CLASIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN					
Pública	x	Pública Clasificada		Pública Reservada	

ESTUDIOS PREVIOS DE NECESIDAD

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1.1 IDENTIFICACIÓN DE LA DEPENDENCIA REQUIRENTE

ÁREA DE LA NECESIDAD	Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila
ORDENADOR DEL GASTO	Subdirector (E) de Centro
OBJETO	"41_9525_240 Entregar en arrendamiento las instalaciones y mobiliario designados para la cafetería con expendio de productos y alimentos para la Comunidad Educativa del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila ubicado en la Carrera 10 No 11 - 22 del Municipio de Garzón Huila".

1.2 JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD Y ANÁLISIS DE CONVENIENCIA

Que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA es un establecimiento público de orden nacional con personería jurídica, patrimonio propio e independiente y autonomía administrativa, adscrito al Ministerio de Trabajo; por lo tanto, se encuentra sujeto al cumplimiento al ordenamiento publico vigente y al tener como misión la inversión en el desarrollo social y técnico de los trabajadores colombianos, ofreciendo y ejecutando la formación profesional Integral gratuita, para la incorporación y en el desarrollo social, económico y tecnológico de país, y en aras de alcanzar su visión estratégica de posicionarse como una organización de conocimiento para todos los colombianos, innovando permanentemente en sus estrategias y metodologías de aprendizaje, en total acuerdo con las tendencias y cambios tecnológicos y las necesidades del sector empresarial y de los trabajadores, impactando positivamente la productividad, la competitividad, la equidad y el desarrollo del país, requiere disponer de los bienes y servicios necesarios que permitan el buen desarrollo de los procesos para el cabal cumplimiento de su objetivo misional y coadyuve a la materialización de su visión.

Que el artículo 2° de la Ley 119 de 1994 establece que el Servicio Nacional de Aprendizaje SENA tiene la misión de ofrecer y ejecutar la formación profesional integral para la incorporación y el desarrollo de las personas en actividades productivas que contribuyan al desarrollo social, económico y tecnológico del país; formación que hace parte del servicio público educativo. Por lo tanto, la Formación Profesional Integral debe contar con una estructura normativa y un plan general de bienestar que propicie la

promoción y ejecución de acciones tendientes a la creación de ambientes educativos que faciliten el desarrollo del potencial individual y colectivo de los alumnos.

Que mediante Resolución No. 770 de 2001, "por la cual se delegan unas funciones y se dictan otras disposiciones" proferida por el SENA, tuvo como objeto desconcentrar las acciones tanto administrativas como operativas a cargo del Despacho del Director General del SENA con el fin de garantizar la oportuna y eficaz prestación de los servicios que por disposición de la ley deba atender la entidad.

En desarrollo de lo anterior, a través del artículo 4 de la Resolución Nro. 1-02862 de 2025, "Por la cual se delegan funciones en materia de contratación y convenios estatales, ordenación del gasto y se dictan otras disposiciones", se estableció que:

> *"Artículo 4. DELEGACIÓN DE LA ORDENACIÓN DEL GASTO Y DE LA CELEBRACIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS EN LAS DIRECCIONES REGIONALES Y SUBDIRECCIONES DE CENTRO. Delegar la ordenación del gasto y la competencia para realizar todo tipo de contratos y convenios, y las actuaciones contractuales y convencionales que de ellos se deriven, independiente de su naturaleza y cuantía, dentro del área de su jurisdicción, para el desarrollo de las funciones asignadas, de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 249 de 2004, los Acuerdos expedidos por el Consejo Directivo y las demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan en el marco funcional de cada área, así:*
> *a) En los Subdirectores de Centro de Formación. Los contratos del respectivo Centro de Formación, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.*
> *b) En los Directores Regionales. Los contratos de la respectiva Regional, así como los convenios que no se hayan delegado a otros servidores dentro de la presente resolución.*
> *c) En las Regionales en las que el Director Regional cumpla funciones de Subdirector de Centro, éste suscribirá los contratos y convenios del Centro de formación que no se hayan delegado a otros servidores, dentro de la presente resolución. Cuando el Subdirector de Centro cumpla funciones de Director Regional, éste suscribirá los contratos y convenios de la Dirección Regional que no se hayan delegado a otros servidores, dentro de la presente resolución.*
> ***PARÁGRAFO 1o.** Los directores regionales y los subdirectores de centro, no tendrán competencia para suscribir convenios de cooperación técnica nacional e internacional, convenios marco, ni convenios o contratos con las instituciones bancarias y financieras para el recaudo de los aportes y otros servicios financieros.*
> ***PARÁGRAFO 2o.** La Dirección Administrativa y Financiera emitirá concepto previo, para la suscripción de aquellos contratos relacionados con la adquisición de bienes inmuebles, a cualquier título".*

Por su parte, en el artículo 5 de la misma Resolución, se dio alcance a funciones delegadas, así:

> *"Artículo 5. ALCANCE DE LAS FUNCIONES DELEGADAS. Las funciones delegadas en los artículos 1o, 2o, 3o y 4o de este acto administrativo comprenden:*
> *a) La facultad de adelantar los trámites y actuaciones precontractuales, contractuales y poscontractuales, así como las actuaciones convencionales, hasta su cierre, que sean necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funciones de la Dirección General, las Direcciones Regionales y Subdirecciones de Centro;*

b) La expedición de los actos administrativos que se requieran en el marco de los procesos de contratación y de convenios objeto de delegación;
c) La aprobación de las garantías que se constituyan en contratos y convenios, así como la aprobación de la modificación de las garantías;
d) La designación de los equipos evaluadores de los procesos de contratación y de convenios;
e) Las demás actuaciones necesarias para cumplir con lo delegado.
***PARÁGRAFO 1o. Las funciones aquí señaladas** comprenden, inclusive, la estructuración y publicación de los actos asociados a los procesos de contratación **y convenios,** con el fin de realizar las transacciones pertinentes de todo el proceso contractual **en las plataformas de Colombia Compra Eficiente**. "*

Que, el SENA expidió la circular 3-2025-000187 del 21 de agosto de 2025, Asunto: Lineamientos contratos de arrendamiento vigencia 2026, suscrita por la Directora Administrativa y Financiera, en la que señaló:

> *"En cumplimiento de los principios rectores de la administración pública de economía, eficacia, transparencia y optimización de los recursos de la Entidad, con la presente circular se dan a conocer los lineamientos que deberán implementarse a nivel nacional para las solicitudes y/o suscripción de contratos de arrendamiento en la vigencia 2026, los cuales son de obligatorio cumplimiento, el no acatamiento de estos se pondrá en conocimiento de la oficina de Control Interno Disciplinario para lo pertinente".*

Ahora bien, respecto al tema de las cafeterías en el SENA, el uso temporal de sitios (kioscos, casetas, locales, etc.), ubicados en las instalaciones del SENA, dispuestos para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles, se debe tener en cuenta lo señalado en la Resolución No. 770 de 2001, en el Título VII denominado "De la administración de los bienes", en su artículo 36 que señala: "Delegar en los Subdirectores Administrativos y Financieros de las Regionales, los Directores Seccionales y Jefes de Centros, la función de autorizar mediante resolución motivada, el uso temporal de sitios (kioscos, casetas, locales, etc.), ubicados en las instalaciones del SENA, dispuestos para la prestación del servicio de cafetería o expendio de comestibles y servicios de fotocopiado a los alumnos y servidores públicos del SENA."

Que en concordancia a lo anterior el artículo 37 ibídem dispone que: "En las Regionales, Seccionales y Centros, se organizará un comité de cafetería y servicios, encargado de velar por el funcionamiento, óptima calidad del servicio y fijación de precios, así como de emitir concepto en cuanto a solicitudes de las respectivas autorizaciones, sanciones a imponer a las personas autorizadas, revocación de las autorizaciones expedidas y en fin todos los casos que requieran de su intervención. PARÁGRAFO: Corresponde a los Subdirectores Administrativos y Financieros de las Regionales, a los Directores Seccionales y a los Jefes de Centro, según el caso, determinar la organización del respectivo comité, previendo su integración, funcionamiento y atribuciones, así como el valor a cobrar por la autorización de uso."

Que el artículo 25 del Decreto 249 de 2004, establece que los Centros de Formación son las dependencias responsables de la prestación de los servicios de formación profesional integral, los servicios tecnológicos,

la promoción y el desarrollo del empresarismo, la normalización y evaluación de competencias laborales, en interacción con entes públicos y privados y en vinculación con las cadenas productivas y los sectores económicos.

Que el artículo 27 del mismo Decreto, se refiere las funciones de los Subdirectores de los Centro de Formación Profesional Integral, que señala en el numeral 11 “Garantizar que la formación integral que imparte el Centro constituya un proceso educativo teórico-práctico de carácter integral, orientado al desarrollo de conocimientos técnicos, tecnológicos y de actitudes y valores para la convivencia social y el emprendimiento que le permitan a la persona actuar crítica y creativamente en el mundo del trabajo y de la vida”, igualmente en el numeral 28 “Administrar y ejecutar los procesos de contratación, provisión, manejo, mantenimiento, seguimiento y control del talento humano, de los recursos físicos, tecnológicos, pedagógicos, humanos, financieros y de información del Centro”, y específicamente en el numeral 30 “Organizar los servicios de fotocopiado, archivo, mantenimiento y conservación de bienes muebles e inmuebles que necesite el Centro de Formación”.

Conforme a lo anterior, es de informar que este espacio físico el cual se encuentra dentro de las instalaciones del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila - SENA, es un bien fiscal, y que además de ello es espacio exclusivo para cafetería, razón por la cual, la finalidad de la contratación es entregar en arrendamiento dicho espacio, para que sea administrado por personas con experiencia en el área de comercialización de alimentos, que cumpla con las especificaciones de calidad y oportunidad que la Entidad necesita. Es decir, lo que se busca con la entrega del espacio físico para que se preste el servicio de cafetería y recibir una retribución económica por la utilización del mismo dentro del inmueble del SENA, sin que se exija ningún otro tipo de contraprestación a cambio por parte del contratista seleccionado.

Que el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila, con el fin de favorecer las condiciones de vida y su entorno de la comunidad educativa, se hace necesario entregar en arrendamiento el servicio de cafetería, cumpliendo con las especificaciones de salubridad óptimas y brindando un adecuado servicio favoreciendo y promoviendo el bienestar a la comunidad.

Así las cosas, de las opciones para satisfacer la necesidad del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila que ofrece el mercado, la mejor alternativa para el cumplimiento de sus fines, normal funcionamiento, cubrimiento de la necesidad presentada, es adelantar un proceso de contratación bajo la modalidad de contratación directa, según lo expresado en el literal I del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.4.11 del Decreto 1082 de 2015.

1.3 EVIDENCIA DE LA LÍNEA O NUMERAL DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Adquisiciones planeadas

Adquisiciones planeadas (1)

Código UNSPSC	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección	Fecha estimada de presentación de ofertas	Duración del contrato	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor est
80131502	41_9525_240 Entregar en arrendamiento las instalaciones y mobiliario designados para la cafetería con expendio de productos y alimentos para la Comunidad Educativa del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila ubicado en la Carrera 10 No 11 No 22 del Municipio de Garzón Huila.	Enero	Febrero	330 Día(s)	Contratación directa (con ofertas)	Presupuesto de entidad nacional	0 COP	

Exportar excel | Export Excel(CSV)

1.4 CÓDIGO ESTÁNDAR DE PRODUCTOS Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC).

El objeto contractual se clasifica en el(los) siguiente(s) código(s) del Clasificador de Bienes y Servicios:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015 (o norma vigente)			
ÍTEM	**GRUPO**	**CÓDIGO**	**DENOMINACIÓN (Clase o producto)**
1	F	90101701	Administración de cafeterías al pie de obra
2	F	80131502	Arrendamiento de instalaciones comerciales o industriales

1.5 MADURACIÓN DEL PROYECTO

No aplica.

2. OBJETO

"41_9525_240 Entregar en arrendamiento las instalaciones y mobiliario designados para la cafetería con expendio de productos y alimentos para la Comunidad Educativa del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila del SENA Regional Huila ubicado en la Carrera 10 No 11 - 22 del Municipio de Garzón Huila".

2.1 ALCANCE DEL OBJETO

No aplica.

2.2 TIPOLOGÍA CONTRACTUAL

Contrato de Arrendamiento	
Otro:	

2.3 LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES, CONSULTAS O DISEÑOS.

No aplica.

2.4 CONCEPTO TÉCNICO OFICINA DE SISTEMAS E INFORMÁTICA (Anexo)

No aplica.

2.5 CONCEPTO TÉCNICO DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA (Anexo)

No aplica.

2.6 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

El Proponente deberá tener a disposición de los aprendices, funcionarios, contratistas y demás usuarios de la Entidad en las sedes del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila, atendiendo los parámetros descritos en la minuta patrón establecida en el presente documento.

El Proponente deberá cumplir con todas las normas de carácter sanitario y los requisitos exigidos en materia de fabricación, procesamiento, preparación, envase, almacenamiento, transporte, distribución y comercialización de alimentos consagradas principalmente en el Decreto 3075 de 1997 “Por el cual se reglamenta parcialmente la Ley 9 de 1979 por la cual se dictan medidas sanitarias y se dictan otras disposiciones”.

Las condiciones del espacio dado en arrendamiento no son apropiadas para la preparación de alimentos tales como desayunos, almuerzos, cenas, etc. de tal manera que lo que se distribuya allí deberán ser alimentos preparados previamente en otras instalaciones cumpliendo igualmente las normas fitosanitarias de preparación y transporte.

El Proponente deberá ofrecer un servicio de buena calidad y a menos costo del comercio local, satisfaciendo las necesidades y el favorecimiento de la comunidad educativa. Además, no podrá arrendar o subarrendar, ni pernotar, ni realizar cualquier otro acto diferente al de dispensar alimentos, como tampoco efectuar reformas y mejoras al espacio físico dado, salvo previa autorización del Subdirector del Centro.

2.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE DEBEN CUMPLIR LOS BIENES/SERVICIOS/OBRAS

2.7.1 Personal utilizado para la prestación del suministro de alimentación:

El Proponente deberá contar con el personal necesario para la efectiva prestación del servicio, por ende, una vez celebrado la contratación deberá dar a conocer la relación del personal donde se

identifiquen las personas que prestarán los servicios para el desarrollo del objeto contractual, acreditando mediante copia el respectivo certificado vigente (o carné) de manipulación de alimentos de cada uno.

Es de informar al contratista que durante las horas de trabajo no se podrán usar anillos, ni otra clase de joya en las manos o brazos, no podrán laborar en manipulación de alimentos y deberá ser remitido al médico el personal que presente heridas, infecciones o enfermedades transmisibles de la piel, infecciones de vías respiratorias como gripe o infecciones de la garganta, otras enfermedades infectocontagiosas tales como: hepatitis, tuberculosis, roséola e infección intestinal.

2.7.2. Disposiciones higiénico-sanitarias y ambientales:

El Proponente debe acreditar que durante la ejecución del contrato cumplirá con las disposiciones higiénico-sanitarias relacionadas directamente con el objeto del contrato, las cuales han sido establecidas por el Ministerio de Salud mediante la normatividad vigente. El Proponente debe presentar, documentados los siguientes planes y programas:

- Programa de Limpieza y desinfección.
- Programa de Control de plagas, artrópodos y roedores.
- Programa de disposición de desechos sólidos y líquidos.

Es de recordar al contratista que deberá excluir del área de almacenamiento de alimentos, todo producto químico, toxico, elementos de aseo y otros productos diferentes a alimentos.

De igual manera, los residuos se deberán depositar directamente en canecas limpias, con tapa ajustable, deberán utilizar cepillo o esponja, nunca la mano; la loza sucia deberá lavarse tan pronto se recoja o una vez termine el servicio, los residuos deberán ser retirados a diario de las instalaciones preferiblemente media hora después de haberse terminado cada servicio y máximo se almacenará para evacuarse en el transcurso del día.

2.7.3. Disponibilidad del Suministro:

Los horarios previstos en los que el Contratista deberá suministrar la alimentación a los aprendices, funcionarios, contratistas y demás usuarios de la Entidad es el que se relaciona a continuación, sin embargo, este horario puede estar sujeto a modificaciones las cuales serán comunicadas con antelación al contratista:

De lunes a viernes: De 6:00 a.m. a 10:00 p.m.
Sábado: De 7:00 a.m. a 6:00 p.m.

Domingos y Festivos: Cuando se requiera la prestación del servicio previa información y autorización del Sub-director del Centro, o el Supervisor del contrato.

Es de informar al Proponente que deberá garantizar la frescura de los alimentos a proveer, manteniéndolos en un adecuado almacenamiento a temperaturas convenientes y tener en cuenta las fechas de vencimiento, los enlatados deberán tener la respectiva licencia sanitaria y además deberán ser revisados minuciosamente, de tal forma que den garantía de Buena calidad, el contratista deberá tener en cuenta las fechas de vencimiento de los productos industrializados y empacado, y abstenerse de recibir los que no cumplan con este requisito.

2.1.4. Locales y Equipos:

Para facilitar la ejecución del servicio de atención y suministro al público, el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del SENA Regional Huila pondrá a disposición del Contratista las instalaciones de la cafetería así:

- Sede ubicada en la Carrera 10 No. 11-22 del Municipio de Garzón, la cual posee servicios públicos (energía eléctrica, agua, acueducto y gas), también algún mobiliario (mesas y sillas), los cuales serán entregados al contratista por parte del almacenista y el Supervisor del contrato, describiendo las condiciones en que estos se entregan.

El valor de los servicios de energía, agua y acueducto serán cancelados por el contratista y el porcentaje que corresponda al contratista está incluido en el valor del canon de arrendamiento.

Todo cambio o modificación a los elementos, como inclusión de publicidad, decoración que requiera la cafetería, deberá ser consultado para ser autorizado por el Subdirector de Centro o la Coordinación del Grupo de apoyo Administrativo.

Nota 1: La oferta deberá contener todas las especificaciones esenciales requeridas.

Nota 2: Normas Ambientales, El proponente deberá velar por el cumplimiento de las normas ambientales en general desde la etapa contractual y hasta la liquidación del contrato.

Nota 3: Es de tener en cuenta que no sé permite la elaboración, la manipulación, preparación y servido de alimentos.

2.8 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.8.1 Obligaciones generales del contratista

1) Ejecutar el objeto del contrato bajo las condiciones de calidad, oportunidad y obligaciones definidas en el proceso de contratación.
2) Cumplir con las especificaciones técnicas del objeto presentadas en la oferta.
3) Entregar, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscrición del negocio jurídico, la(s) garantía(s) exigida en los estudios previos en los términos establecidos.
4) Mantener, durante toda la vigencia del contrato, los precios incluidos en su oferta.
5) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones.
6) Cuando se encuentre obligado, EL CONTRATISTA deberá presentar la facturación electrónica, previamente validada por la DIAN, como requisito para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones legales vigentes. Las facturas o cuentas de cobro correspondientes deberán ser presentadas según la periodicidad establecida.
7) Responder en los plazos establezca la entidad, los requerimientos de aclaración o de información que le sean formulados.
8) Cumplir cabalmente con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF). En el evento de no estar obligada al pago de aportes parafiscales o contratación de aprendices, el contratista aportará certificación suscrita por el Representante legal o la persona natural. **El cumplimiento de esta obligación es requisito indispensable para efectuar cualquier pago.**
9) Controlar la ejecución del contrato, a fin de evitar la sobre ejecución del mismo.
10) Guardar la confidencialidad de toda la información que le sea entregada y que se encuentre bajo su custodia o que por cualquier otra circunstancia deba conocer o manipular. El desconocimiento de esta obligación acarreará consecuencias de índole civil, penal y/o disciplinariamente por los perjuicios de su divulgación y/o utilización indebida que por sí o por un tercero se cause a la entidad.
11) Informar, por escrito y dentro de los 3 días hábiles siguientes a su materialización, cualquier eventualidad de fuerza mayor o caso fortuito que afecte la normal y correcta ejecución del contrato.
12) Dar a conocer al SENA cualquier reclamación, petición, orden o similar de terceros que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre la ejecución del contrato o sobre sus obligaciones.
13) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actuando por fuera de la ley pretendan obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho. El contratista deberá informar de tal evento al SENA, dentro de los 3 días hábiles siguientes a su ocurrencia, y a las autoridades competentes para que se adopten las medidas necesarias.
14) Restituir al SENA, al finalizar el contrato, los elementos que haya colocado a su disposición para el desarrollo del objeto contractual, en caso que se hayan suministrado.
15) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.8.2 Obligaciones específicas del contratista

1) Mantener por su cuenta y riesgo, al frente de la cafetería un representante cuando no lo haga personalmente, con plena autoridad y responsabilidad para la adecuada administración del mismo.
2) Adquirir a su costa los alimentos a expender, siendo estos de calidad con un surtido variado para atender la demanda de los usuarios del servicio.

3) Efectuar mensualmente por su cuenta, fumigaciones y aplicaciones de cebos que garanticen el control de plagas y roedores. Debe llevarse registro escrito de estas actividades.
4) Lavar y desinfectar los equipos, utensilios y superficies después de cada servicio general.
5) Facilitar o prestar el servicio de calentar alimentos que traigan para su consumo los aprendices, siendo exclusivo para ellos.
6) Mantener todo el personal necesario para asegurar y garantizar la óptima prestación del servicio, incluyendo personal de aseo, este personal debe ser idóneo para el desempeño de su cargo, el SENA se reserva el derecho de verificar la idoneidad del personal contratado. Para la contratación de personal el contratista deberá tener presente los siguientes aspectos:
    - Debe contar con el número de empleados suficientes para la atención del servicio y evacuar el suministro dentro del tiempo previsto por los horarios de atención.
    - Los empleados en las áreas de trabajo deben permanecer bien presentados con uniformes, gorros, protectores, tapa boca y zapatos adecuados.
    - Los empleados deben estar carnetizados, contar con una certificación médica de buena salud y el certificado expedido por la autoridad competente para que puedan realizar la manipulación de alimentos.
    - El personal que utilice para la ejecución del contrato debe estar debidamente afiliado al régimen de seguridad social en pensión, salud y riesgos laborales.
    - Colocar en cartelera claramente definidos los horarios de iniciación de actividades, preparación, entrega y distribución de alimentos, menú del día y terminación de labores, frente a lo cual se aclara que el contratista debe ofrecer como mínimo un menú diario.
    - En caso de requerirse el transporte de los alimentos, debe adelantarse en vehículos con las características requeridas para este fin.

7) Velar por el correcto mantenimiento de la Cafetería, por el adecuado uso y conservación de las instalaciones, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:
    - Barrer y lavar diariamente los pisos de las diferentes áreas cuantas veces sea necesario.
    - Contar con el número de canecas necesarias para la adecuada disposición de Residuos y con los recipientes para arrojar desperdicios, colocados en sitios alejados del servicio de alimentación.
    - Mantener tapadas las canecas de Residuos.
    - Implementar un adecuado programa de control de plagas.

8) Velar por el buen uso, conservación y seguridad de los elementos que le sean entregados observando además los siguientes aspectos:
    - Durante el plazo de ejecución del contrato, realizar por su cuenta y riesgo los mantenimientos necesarios al mobiliario, elementos y equipos de cocina.
    - Evitar la acumulación de grasa sobre la superficie.

9) En el evento en que en el Centro de Formación no se cuente con el suministro de agua potable el contratista deberá suplir a su costa esta necesidad para realizar las labores y cumplir con el objeto contractual.
10) Ser responsable por la administración, manejo y mantenimiento de las instalaciones, por lo tanto, será responsable del aseo, limpieza del área objeto del contrato (equipos, muebles, paredes, pisos, vidrios, mesones), así como también por la reposición de bombillos, balastros y lámparas a que haya lugar.
11) Cumplir el objeto aquí pactado, de acuerdo a los requerimientos que realice el Centro de Formación y en la oportunidad que se establezca, asegurando su óptima calidad.

2.8.3 Obligaciones de seguridad y salud en el trabajo

1) Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL, de manera mensual los primeros 5 días del mes. Nota: Aplicable únicamente cuando se requiere ingreso de personal externo a la entidad para el cumplimiento de contrato.
2) El contratista deberá dar cumplimiento a los lineamientos emitidos por el SENA, enmarcados en el Programa de Inocuidad Alimentaria con lineamientos para Restaurantes y Cafeterías – GOR-PG 008 , vigente.
3) Relación del personal que realiza manipulación de alimentos con su respectivo certificado de curso o capacitación en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica y entrega de dotación.
4) "Entregar plan de capacitación anual continuo y permanente 10 horas anuales en educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos (cronograma, planillas de asistencia registro fotográfico temas, duración,) de acuerdo con lo establecido en la resolución 2674 del 2013.
5) NOTA: La capacitación debe ser impartida por un Capacitador Autorizado por la Secretaría de Salud o autoridad competente, por lo tanto, se debe entregar certificado como capacitador en educación sanitaria. "
6) Garantizar el uso de los elementos de protección personal según los riesgos de acuerdo con la actividad desarrollada.
7) El contratista deberá reportar por escrito al supervisor del contrato, los accidentes que llegasen a presentar durante el desarrollo del objeto contractual, en un tiempo no mayor a tres días hábiles del evento; por otra parte, en el reporte deberá adjuntar el FURAT.

2.8.4 Obligaciones ambientales del contratista

1. El proveedor deberá presentar un cronograma de capacitaciones al personal de cafetería en las siguientes materias:
a.) manejo de los residuos,
b.) manejo de las sustancias químicas,
c.) uso eficiente de los recursos (agua, energía).
d.) Educación sanitaria, Buenas Prácticas de Manufactura - BPM y conocimientos de manipulación higiénica de alimentos.
2. Presentar soportes periódicos de la implementación del cronograma de capacitaciones al personal.
3. Garantizar que el suministro de bolsas para la separación de residuos esté acorde con los requisitos normativos vigentes
Verde: Residuos Orgánicos Aprovechables
Blanco: Aprovechables
Negro: No aprovechables
Rojas: Residuos Peligrosos

4. Los plásticos de un solo uso requeridos para el suministro de alimentos y cafetería deben ser: reutilizables o reciclables o compostables. **Está prohibido el uso de mezcladores, pitillos, vasos plásticos, platos plásticos y cubiertos de plástico (desechables), poliestireno, según lo estipulado por la Ley 2232 de 2022.**

2.8.5 Obligaciones del SENA

1) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
2) Rechazar los bienes y/o servicios cuando estos no cumplan con los requerimientos técnicos exigidos.
3) Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el contratista, con ocasión de la correcta ejecución del negocio jurídico suscrito.
4) Suministrar la información que previamente requiera el contratista en relación con el objeto del presente contrato.
5) Suscribir conjuntamente con el contratista y/o la Interventoría las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
6) Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar. Para tal efecto, el Supervisor dará aviso oportuno al ordenador del gasto o a su delegado, sobre la ocurrencia de hecho constitutivo incumplimiento o mora de las prestaciones contratadas.
7) Informar al proveedor la forma como se deben presentar las facturas o documento equivalente.
8) Las demás que se estimen de acuerdo con la naturaleza de la contratación.

2.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

El término de ejecución del negocio jurídico será hasta el 31 de diciembre de 2026. El plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del contrato será la Carrera 10 No. 11-22, donde se ubica el Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila.

2.11 DOMICILIO CONTRACTUAL

Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio el municipio de Garzón, Huila.

2.12 FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO

Pagos que se realizarán durante el contrato	Determine el porcentaje que cada pago representa frente al valor total del contrato	Requisito para el pago
PAGO 1		No aplica.
Otra forma de Pago	El contrato se pagará de la siguiente forma: El Arrendatario realizará pagos mensuales anticipados a través de la página Web del SENA, opción pagos en línea dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes por valor mensual de NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($966.600) M/CTE. El arrendatario pagara al SENA, interés de mora a la tasa más alta autorizada por el código de comercio de conformidad con la certificación vigente expedida por la superintendencia bancaria, por el no cumplimiento de lo establecido en el presente proceso de contratación. El SENA, efectuará al CONTRATISTA las retenciones que en materia tributaria tenga establecida la Ley y respecto de las cuales sea su obligación efectuar la retención. En los demás casos, el contratista deberá cumplir con el pago de los impuestos, tasas o contribuciones que se deriven de la presente contratación.	

2.13 PAGO DE ANTICIPOS

Se requieren anticipos:	**SI:**		**NO:**	X	

2.14 CONTROL Y VIGILANCIA DEL CONTRATO

El Contrato requiere interventoría:	**SI:**	
	NO:	**X**

De no requerir interventoría, o que la misma no sea integral (jurídica, técnica, financiera, contable y administrativa), indique las condiciones de idoneidad que debe cumplir quién realizaría la supervisión:	La supervisión del contrato estará a cargo de la persona designada por el Subdirector (E) de Centro, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual, conforme a la Resolución del SENA No. 1-03030 – versión 7 de 2025, por la cual se adopta el manual de supervisión e Interventoría, o la que la modifique o remplace, y las demás normas que regulan el tema de supervisión.
En razón a lo anterior se recomienda al ordenador del gasto la designación de **MARIA ANGÉLICA RODRIGUEZ SANCHEZ** como supervisor del contrato, quién verificará la correcta y oportuna ejecución del objeto contractual y actuará de conformidad con lo determinado por el Manual de Supervisión e Interventoría de la entidad.	

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN

3.1 JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud de lo consagrado por la Ley 80 de 1993, artículo 2, literal b), el Servicio Nacional de Aprendizaje Sena, está definida como una de las entidades estatales para efectos de la aplicación del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

El artículo 13 ibidem señala que: "(...) los contratos que celebren las entidades a que se refiere el artículo 2o. del presente estatuto se regirán por las disposiciones comerciales civiles pertinentes, salvo en las materias particularmente reguladas en esta ley (...)" (Subrayado personal).

A la luz de lo dispuesto en el artículo 32 de la preceptiva anterior, "Son contratos estatales todos los actos jurídicos generadores de obligaciones que celebren las entidades que se refiere el presente estatuto, previstos en el derecho privado o en disposiciones especiales, o derivados de la autonomía de la voluntad (...)" (Negrilla fuera de texto).

Así mismo, el artículo 40 de la norma en cita preceptúa lo siguiente: "(...) Del Contenido del Contrato Estatal. Las estipulaciones de los contratos serán las que, de acuerdo con las normas civiles, comerciales las previstas en esta Ley, correspondan su esencia naturaleza.

Las entidades podrán celebrar los contratos acuerdos que permitan la autonomía de la voluntad requieran el cumplimiento de los fines estatales.

En los contratos que celebren las entidades estatales podrán incluirse las modalidades, condiciones y, en general, las cláusulas estipulaciones que las partes consideren necesarias convenientes, siempre que no sean contrarias la Constitución, la Ley, el orden público los principios finalidades de esta Ley los de la buena administración. (...)".

La Ley 1150 de 2007 "Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con Recursos Públicos" establece en el artículo 2, numeral 4, literal i), que el arrendamiento y adquisición de inmuebles se somete la modalidad de selección de contratación directa.

Por su parte el Decreto 1082 de 2015 en su artículo 2.2.1.2.1.4.11 establece lo siguiente: "Arrendamiento de bienes inmuebles: Las entidades estatales pueden alquilar o arrendar inmuebles mediante contratación directa para lo cual deben seguir las siguientes reglas:

1. Verificar condiciones del mercado inmobiliario en la ciudad en que la Entidad requiere el inmueble.

2. Analizar y comparar las condiciones de los bienes inmuebles que satisfacen las necesidades identificadas y las opciones de arrendamiento, análisis que deberá tener en cuenta los principios y objetivos del sistema compra y contratación pública."

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 1973 del Código Civil, el contrato de arrendamiento de inmuebles es aquel en que dos partes se obligan recíprocamente, la una conceder, total o parcialmente, el goce de un inmueble y la otra a pagar por este goce, tal como lo norma el artículo en mención.

Acorde con lo que se determina en el artículo 1982 del C.C., son obligaciones del contrato de arriendo de bienes inmuebles: la entrega al arrendatario del bien; el mantener el bien en estado de servir; así como a librar al arrendatario de toda turbación o embarazo del goce del mismo, contemplando la indemnización de perjuicios en este último evento, por disposición expresa del artículo 1987 del C.C.

3.2 LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

La posibilidad de limitar un proceso a Mypimes solo será procedente cuando el presupuesto sea inferior a USD 125.000.

El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 125.000)	SI		NO	**X**

3.2.1 Forma de acreditación

Para que proceda la limitación se deberán recibir como mínimo dos (2) manifestaciones de interés en participar. Las manifestaciones deberán ser presentadas en el SECOP II mediante mensaje público.

El interesado deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

a) Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
b) Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, a la cual se adjuntará copia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del Registro Mercantil, del Certificado de Existencia y Representación Legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo de sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

4. VALOR ESTIMADO DEL (DE LOS) CONTRATO(S)

El valor estimado del canon mensual de arrendamiento no podrá ser inferior a la suma de **NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($966.600,00) M/CTE**. IVA incluido, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

En consecuencia, y de acuerdo con el plazo de ejecución establecido en trescientos veintinueve (329) días, el valor total que deberá pagar el contratista al Centro por concepto de arrendamiento asciende a la suma de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($10.600.380,00) M/CTE**, valor que incluye la totalidad de los gravámenes, costos directos e indirectos, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, sin que se generen valores adicionales para la Entidad.

4.1 ANÁLISIS DEL SECTOR

Se anexa el respectivo documento “Análisis del Sector”, hace parte integral del presente estudio previo.

El presupuesto oficial para el valor de la presente contratación es de **DIEZ MILLONES SEISCIENTOS MIL TRESCIENTOS OCHENTA PESOS ($10.600.380,00) M/CTE.**

Con el objeto de estimar el presupuesto para la presente contratación, el Centro de formación invitó al IMPACTO TOTAL SERVICES S.A.S, Con Nit: 901.288.019-4 para que presentara una cotización, obteniendo como resultado de análisis que el presupuesto mensual estimado para el Arrendamiento del espacio físico de la cafetería del Centro Agroempresarial y Desarrollo Pecuario del Huila es de **NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS MIL SEISCIENTOS PESOS ($966.600,00) M/CTE.**; tal como se evidencia en el documento anexo, el cual hace parte integral del presente documento.

NOTA. Las variables utilizadas para calcular el presupuesto y los rubros que lo componen se encuentran descritas en el Análisis del sector.

4.2 ASPECTOS PRESUPUESTALES

RUBRO			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Inversión	**N/A**	**N/A**	**N/A**
Funcionamiento	**N/A**	**N/A**	**N/A**

Nro. de CDP o Vigencia Futura	Fecha de CDP o Vigencia Futura	Fecha de vencimiento del CDP	Dependencia	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
N/A	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**	**N/A**

5. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

5.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN

Se adjudicará el contrato hasta la totalidad del presupuesto asignado.

5.1.1 Lotes

No aplica.

5.2 REQUISITOS HABILITANTES

5.2.1 De capacidad jurídica

De conformidad con el Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación expedido por Agencia Nacional para la Compra - Colombia Compra Eficiente M-DVRHPC-05. indica en el Capítulo I **Aspectos Generales Numeral A Lo siguiente: "La Ley no exige establecer requisitos Habilitantes en la modalidad de selección de contratación directa** pues la Entidad Estatal escoge directamente a la persona natural o jurídica que debe ejecutar el objeto del Proceso de Contratación. Lo anterior sin perjuicio del deber de la Entidad Estatal de revisar la idoneidad del contratista y verificar su capacidad jurídica para obligarse y cumplir con el objetivo del contrato". Por la consideración anterior la Entidad con el objetivo de verificar el cumplimiento del objeto del contrato. establece que la propuesta deberá estar acompañada de los siguientes documentos. los cuales deberán cumplir con las condiciones indicadas en cada numeral:

1. **Carta de Presentación de la propuesta** (Formato 1)

2. **Certificado de existencia y representación legal del contratista**
3. **Cedula de ciudadanía del representante legal** de la persona jurídica o documento de identidad de la persona natural
4. **Registro Único Tributario 180 días RUT**- expedido por la DIAN, El proponente persona natural o jurídica debe allegar con su oferta copia del Registro Único Tributario – RUT.
5. **Certificación sobre el cumplimiento de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral Parafiscales:** (Formato No. 2): Certificación expedida y firmada por el representante legal, revisor fiscal si lo tiene, o contador público, en caso de existir revisor fiscal o contador público (Aportar copia de la tarjeta profesional, copia de la cédula de ciudadanía y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de contadores VIGENTES- Tienen vigencia por 3 meses), en la cual acredite que el proponente se encuentra a paz y salvo en el pago de aporte a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, Contratación de aprendices cuando a ello haya lugar y adjuntar constancia de pago de la planilla PILA correspondiente al periodo de presentación de propuesta.
6. **Certificado autorización de consulta para verificación de delitos sexuales.**
7. **Certificado REDAM Legible y en formato PDF**. No mayor a 30 días. https://www.redam.gov.co/ Ley 2097 de 2021.
8. **Fotocopia legible de la Libreta Militar** (En caso de que el proponente sea Persona Natural y Hombre, mayor de edad y hasta los cincuenta (50) años).

ANTECEDENTES: El SENA hará las consultas de los antecedentes y dejará un archivo anexo al informe de verificación de aspecto Jurídico, los siguientes:

- Verificara si el futuro contratista se encuentra reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
- Verificara los antecedentes disciplinarios que arroja la página web de la Procuraduría General de la Nación. Verificara antecedentes Judiciales cuando se trate de personas naturales y el represéntate legal de la persona jurídica.
- Verificara si el futuro contratista se encuentra reportado en el Sistema del Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.
- Verificara si el futuro contratista se encuentra con inhabilidades por delitos sexuales contra menores de edad.

5.2.2 De carácter técnico

Experiencia: No Aplica.

Especificaciones Técnica: No Aplica.

"No aplica".

CUMPLIMIENTO IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL Y EFICIENCIA ENERGÉTICA (SGA-SGEE)

"No aplica".

5.2.3. De carácter financiero

"No aplica".

5.3 REQUISITOS PONDERABLES

"No aplica".

5.3.1 Oferta económica

La propuesta económica objeto de evaluación será aquella que determine el precio ofertado en la plataforma SECOP II.

NOTA. En caso de requerirse un anexo en el que se desglosen los ítems, descripciones y precios unitarios que comprenden el valor total de la oferta, la entidad evaluará la oferta contenida en el referido anexo, el cual prevalecerá sobre la información contenida en SECOP II.

6 OTROS ASPECTOS

VISITA PROGRAMADA.	**SI**		**NO**	x
No aplica.				
MUESTRA.	**SI**		**NO**	x
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN.	**SI**		**NO**	x

7 ANÁLISIS DE RIESGOS

El análisis de riesgos se encuentra establecido en el **ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS**, el cual fue elaborado con base en lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

8 GARANTÍAS

Señale con una "X" los amparos a exigir:	
X	**Cumplimiento:** por el (20%) del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y Cuatro (4) meses más.
X	**Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales:** por el (5 %) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más**.**
X	**Póliza de Responsabilidad extracontractual**: por un valor asegurado de 200 SMLMV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.

9 ACUERDOS COMERCIALES

En atención a la modalidad de contratación, para el presente proceso no aplican los acuerdos comerciales vigentes, de conformidad con lo establecido en el Anexo 4: Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, establecida en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación, versión M-MACPC-12 de Colombia Compra Eficiente.

10 ANEXOS

- Análisis del Sector.
- Matiz de Riesgos
- Resolución de modalidad de Contratación Directa

El presente documento se suscribe el 28 enero de 2026.

Firmado digitalmente por GONZALEZ ORTIZ LUIS HUMBERTO

LUIS HUMBERTO GONZÁLEZ ORTIZ
Subdirector (E) de Centro

Revisó Texto Legal: Leidy Johanna Rojas Núñez – Abogada Contratista Gestión Contractual.
Revisó Aspecto Ambiental: Ayda Isabel Sánchez Vidarte – Contratista Apoyo Ambiental.
Revisó Aspecto SST: Melissa Lizeth Cuellar Chinchilla – Contratista SST.
Revisó Aspecto Técnico: John Edison Avendaño Tao – Profesional G2 – Infraestructura.
Revisó Aspecto Económico: Edna Maritza Vela Carvajal – Contratista Apoyo Presupuesto.
Elaboró: Lorena María Gutiérrez Quintero – Coordinadora Administrativa y Financiera.